

SECRETARIAT GÉNÉRAL

PARIS, LE 10 DECEMBRE 2018

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION DE LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
DE L'ADMINISTRATION CENTRALE
BUREAU DES PERSONNELS DE CATEGORIES A, B ET C (SRH2B)
IMMEUBLE ATRIUM
5 PLACE DES VINS DE FRANCE
75573 PARIS CEDEX 12

Affaire suivie par Yannick Barjo et Sébastien Blandin
Téléphone : 01 53 44 28 67 et 01 53 44 28 64

Mél : yannick.barjo@finances.gouv.fr - sebastien.blandin@finances.gouv.fr

NOTE POUR TOUS LES SERVICES

Objet : organisation d'un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle au sein des ministères économiques et financiers, au titre de l'année 2019.

A l'issue de la préparation qui se déroule à l'Institut de la gestion publique et du développement économique (IGPDE), mes services organisent, **le mercredi 20 mars 2019**, un examen professionnel pour l'accès au grade de secrétaire administratif de classe exceptionnelle au sein des ministères économiques et financiers.

I - Conditions requises

Cet examen professionnel est ouvert aux secrétaires administratifs de classe supérieure justifiant au 31 décembre 2019 d'au moins un an d'ancienneté dans le 5^{ème} échelon du deuxième grade et d'au moins trois années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

En outre, les candidats doivent appartenir au corps des secrétaires administratifs des ministères économiques et financiers au plus tard le 15 décembre 2018.

Les services accomplis en qualité d'agent non titulaire, sur un emploi de catégorie B, sont comptabilisés comme des services effectifs dans le calcul de la durée de service exigée pour se présenter à l'épreuve.

II - Nature des épreuves

Un arrêté du 22 février 2011 (J.O. du 1^{er} mars 2011) fixe la nature des épreuves de cet examen.

Cet examen professionnel comporte une épreuve d'admissibilité et une épreuve d'admission.

Epreuve d'admissibilité (Durée : 3 heures - coefficient 2)

L'épreuve d'admissibilité consiste en la rédaction d'une note ou d'une lettre administrative, à l'aide d'un dossier à caractère professionnel ne pouvant excéder vingt-cinq pages.

Epreuve d'admission (Durée : 25 minutes, dont 10 minutes au plus d'exposé - coefficient 3)

L'épreuve d'admission consiste en un entretien avec le jury visant à apprécier les aptitudes et la motivation des candidats à exercer les fonctions d'un secrétaire administratif de classe exceptionnelle relevant des ministères économiques et financiers ainsi qu'à reconnaître les acquis de leur expérience professionnelle.

Pour conduire cet entretien, qui a pour point de départ un exposé des candidats sur leur expérience professionnelle, d'une durée de dix minutes au plus, le jury dispose du dossier constitué par les candidats en vue de la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP).

Au cours de cet entretien, les candidats peuvent être interrogés sur des questions relatives aux connaissances administratives générales ou propres à l'administration ou l'établissement dans lequel ils exercent.

Seul l'entretien avec le jury donne lieu à la notation. Le dossier de RAEP n'est pas noté.

En vue de l'épreuve orale d'admission, les candidats établissent obligatoirement un dossier de reconnaissance des acquis de leur expérience professionnelle qu'ils remettent au service organisateur (cf. partie VI « dossier de RAEP »).

Le dossier de RAEP ainsi que le guide d'aide au remplissage sont disponibles sur le site Internet des ministères économiques et financiers. Le dossier est transmis au jury par le service gestionnaire du concours.

Les épreuves sont notées de 0 à 20.

Nul ne peut être déclaré admissible s'il n'a obtenu à l'épreuve d'admissibilité une note fixée par le jury qui ne peut être inférieure à 8 sur 20.

Nul ne peut être déclaré admis s'il n'a obtenu, après application des coefficients, un total de points fixé par le jury qui ne pourra être inférieur à 50.

III - Date et lieu des épreuves

L'épreuve écrite d'admissibilité aura lieu **le mercredi 20 mars 2019** en région parisienne et à Nantes.

Les entretiens se dérouleront à Paris à compter du **mardi 11 juin 2019**.

IV - Nombre de postes offerts

Un arrêté ultérieur fixera le nombre de postes à pourvoir.

V - Inscriptions

La date **de début** de saisie des inscriptions par voie de téléprocédure ou de retrait des dossiers d'inscription au secteur « Organisation des concours » du Secrétariat général des ministères économiques et financiers est fixée au **mardi 18 décembre 2018**.

La date **de fin** de saisie des inscriptions par voie de téléprocédure ou d'envoi (le cachet de la Poste faisant foi) des dossiers d'inscription au secteur « Organisation des concours » du Secrétariat général des ministères économiques et financiers est fixée au **lundi 11 février 2019 jusqu'à 18 heures (heure de métropole)**, délai de rigueur.

Les candidats peuvent s'inscrire :

▪ **soit par voie de téléprocédure** :

- **sur Internet** par le portail du ministère www.economie.gouv.fr/recrutement - rubrique « Vous êtes... agent de la Fonction publique » - lien « Concours et examens professionnels réservés » - Inscription - « Catégorie B » - Secrétariat général - « Inscriptions aux concours du Secrétariat général » - « Accès à la téléprocédure » ;
- **sur l'intranet ministériel Alizé** : - « Je prépare un concours » - « Concours et examens professionnels » - Liens utiles « S'inscrire en ligne à un examen : Espace recrutement » - « Secrétariat général - ouverture de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle - « Accéder à la téléprocédure ».

La procédure comprend une phase unique d'inscription. Les candidats enregistrent leur inscription dans l'application en renseignant l'ensemble des rubriques. L'application leur attribue un numéro d'enregistrement et un code confidentiel. Ce numéro d'enregistrement et ce code confidentiel s'affichent à l'écran.

Un accusé de réception de leur inscription est également adressé aux candidats par messagerie.

A l'aide de ces identifiants, les candidats peuvent accéder à la téléprocédure pour modifier ou consulter les données de leur dossier jusqu'à la date limite de clôture des inscriptions.

▪ **soit par dossier papier** :

Les candidats conservent la possibilité de retirer un dossier d'inscription par courrier ou sur place auprès du Secrétariat général – Service des ressources humaines - Sous-direction de la gestion des ressources humaines de l'administration centrale - Bureau des personnels de catégories A, B et C (SRH2B) – Secteur « Organisation des concours » - Immeuble Atrium - Pièce 2313 - 5 place des Vins de France - 75573 PARIS Cedex 12 - Tél : 01 53 44 28 00 (**de 9 heures à 18 heures**).

Les dossiers d'inscription doivent impérativement être établis sur le formulaire délivré à cet effet par le secteur « Organisation des concours » du Secrétariat général des ministères économiques et financiers.

Aucun envoi interne par Télédoc ne sera accepté.

Le fait de ne pas respecter les formalités et délais d'inscription entraîne l'élimination des candidats.

VI - Dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle (RAEP)

Un modèle de dossier de RAEP ainsi qu'un guide de remplissage sont disponibles en ligne :

- **sur Internet par l'espace recrutement ministériel :**
www.economie.gouv.fr/recrutement - rubrique « Vous êtes ... agent de la fonction publique » - lien « Concours et examens professionnels réservés » - Aide à la préparation - « Catégorie B » - Secrétariat général - « Aide à la préparation de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle » - « Dossier de RAEP » ;
- **Sur l'intranet ministériel :** « Je prépare un concours » - « Concours et examens professionnels » - « Présentation des concours et examens professionnels en administration centrale » - l'Espace recrutement ministériel - rubrique « Vous êtes... agent de la fonction publique » - lien « Concours et examens professionnels réservés » - Aide à la préparation - « Catégorie B » - Secrétariat général - « Aide à la préparation de l'examen professionnel de secrétaire administratif de classe exceptionnelle » - « Dossier de RAEP ».

Seuls les candidats reconnus admissibles à l'issue de l'épreuve écrite doivent remettre ce dossier.

Les dossiers de RAEP doivent obligatoirement être établis sur la base du formulaire disponible en ligne et être remis, remplis sous forme dactylographiée, signés et visés par l'autorité hiérarchique, **en cinq exemplaires (1 original + 4 copies)**.

La date limite d'envoi (le cachet de la Poste faisant foi) ou de dépôt du dossier de RAEP au secteur « Organisation des concours » du Secrétariat général des ministères économiques et financiers est fixée au **mardi 28 mai 2019 jusqu'à 18 heures (heure de métropole)**, délai de rigueur.

VII – Service auquel doivent s'adresser les candidats

Pour tout renseignement, les candidats peuvent s'adresser au Secrétariat général Service des ressources humaines - Sous-direction de la gestion des ressources humaines de l'administration centrale - Bureau des personnels de catégories A, B et C (SRH2B) - Secteur « Organisation des concours » - Immeuble Atrium - Pièce 2313 - 5 place des Vins de France - 75573 PARIS cédex 12 - Tél : 01 53 44 28 00 (**de 9 heures à 18 heures**) Mél : concours.minefi@finances.gouv.fr.

Enfin, je vous rappelle que l'inscription à la préparation organisée par l'IGPDE ne vaut pas inscription à l'examen professionnel.

Je vous saurais gré de bien vouloir assurer la plus large diffusion de ces informations auprès des agents placés sous votre autorité.

L'Administrateur civil,
Chef du bureau SRH2B,


Guillaume AUJALEU